

Formato para solicitar Constancias:

SEÑOR DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ

Yo _____, Identificado con
DNI N° _____ N.S.A. _____, actualmente en situación de:

Actividad Disponibilidad Retiro, ante Ud.; por conducto regular me
presento y solicito:

Que, necesitando se me expida:

<input type="checkbox"/>	Duplicado de despacho	<input type="checkbox"/>	Constancia de Trabajo
<input type="checkbox"/>	Duplicado de Título	<input type="checkbox"/>	Constancia que acredite ascenso
<input type="checkbox"/>	Declaración Jurada para Bono de Reconocimiento	<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Constancia de Tiempo de Servicio		

Que, dicho documento lo requiera para, _____

Por lo que recorro a su digno despacho a fin de que tenga a bien disponer a quien corresponda se me expida; por lo cual, he abonado el derecho correspondiente y adjunto copia de mi documento de identidad.

POR LO EXPUESTO:

Es gracia que espero alcanzar por considerarla de justicia.

Lima, _____ de _____ del 2 _____

FIRMA

.....
Para ser llenado por la Oficina de Finanzas

Que, necesitando se me expida:

<input type="checkbox"/>	Boleta de venta	Nro. _____
<input type="checkbox"/>	Factura	Recibí conforme _____ Nombre Cobrador

Sello de Caja